Manitoba
Consumer and
Corporate Affairs

102-00139/

quality service

COMPANIES OFFICE
2000/2001
ANNUAL REPORT

The Companies Office is the Manitoba Registry of businesses and corporations, where employees strive to exceed customer expectations through the delivery of cost effective quality service

Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

The Honourable Peter Liba
Lieutenant Governor of Manitoba

May it please your Honour:

I have the privilege of presenting for the information of Your Honour, the Annual Report of the Companies Office for the fiscal year ending March 31, 2001.

Respectfully submitted,

Honourable Scott Smith
Minister
Consumer and Corporate Affairs

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)

Minister Scott Smith
Consumer and Corporate Affairs

Sir:

I have the honour to submit the Annual Report for the Companies Office for your consideration. The Report summarizes the agency's activities for the fiscal year ending March 31, 2001.

The 2000/2001 fiscal year was the fifth year of operation as a Special Operating Agency for the Companies Office. The Companies Office continues to emphasize customer service improvement through initiatives such as Continuous Improvement and Performance Reporting and ongoing development of a new computer system.

I would like to thank the Agency's staff and management for their continued dedication and commitment to service, as well as the members of the Advisory Board for their time and effort guiding the Agency's endeavors during the last year.

Respectfully submitted,

M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister
Consumer and Corporate Affairs
and Chairperson
Companies Office Advisory Board

Table of conten

Advisory Board Members 6
Foreward 7
Agency Profile 9
Historical Overview 10
Special Operating Agency Status and Mandate 10
Office Structure 10
Mission 10
Goals 11
Organizational Values 11
Products and Services 12
Markets 12
New Systems 13
Joint Service Initiatives 13
Performance Indicators and Goals 15
Performance Review 16
Performance Indicators 17
Financial Results 21
Introduction 22
Summary of Overall Financial Results 22
Revenue 23
Expenses 23
Appendix A - Revenue by Activity 25
Appendix A-2 - Revenue Summary by Service Area 26
Appendix B - Organization Chart 27
Appendix C - Fee Comparison Corporations Act Fees 28
Financial Statements 31

ADVISORY BOARD MEMBERS

Chairperson:
M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister
Consumer and Corporate Affairs

Members:
Addie Jason
Manager Corporate Records
D'Arcy & Deacon, Barristers & Solicitors

Robert Brazzell
Representative,
Manitoba Chamber of Commerce
Tupper & Adams,
Barristers & Solicitors

Lori Belza
Staff Representative
Document Examiner
Companies Office

Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer
Companies Office

Ron Klimenko
Audit Supervisor
Workers' Compensation Board

Bob Hucal
Monk, Goodwin
Barristers and Solicitors

AGENCY MANAGEMENT

Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer

Shane Lasker
Acting Deputy Director - Legal

Linda Kalinski
Deputy Director – Operations

David Rudy
Controller

Joan Alty
Deputy Director – Legal (on secondment to Better Systems Initiative)

Isabelle Aubin
Project Manager for Better Systems Initiative

Alvena Colonna
Acting Supervisor

FOREWORD

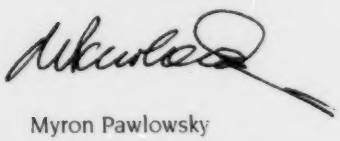
I am pleased to present the 5th Annual Report of the Companies Office. In it, we have outlined the activities, goals and achievements of the Agency.

The Companies Office continues to be financially strong reporting an operating net profit of $1,861 and a revenue contribution to the Manitoba Government of $2,500.

The Office constantly surveys its clients in order to ascertain their views as to the quality of the services they are receiving. We are pleased that during 2000/2001, 95% of clients surveyed said they were satisfied or very satisfied with our service.

The Office continued to develop improvements to its computer system pursuant to the government's Better Systems Initiative. Toward the end of the fiscal year, we started work to enable new corporate and business name reservations to be performed over the internet. We expect the build work to be completed during 2001/2002, with implementation anticipated in the spring of 2002.

We look forward to continuing to provide improved services to our clients, and to maintaining our excellent client satisfaction rating.



Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer, and Director

MISSION

The Companies Office is the Manitoba Registry of businesses and corporations, where employees strive to exceed customer expectations through the delivery of cost effective quality service

ey

ofile

HISTORICAL OVERVIEW

The Companies Office, formerly the Corporations Branch, was formed in 1870 as the Provincial Secretary's Office. The Office's main function is to be a public registry of information filed under The Corporations Act, The Business Names Registration Act, the Ukrainian Catholic Parishes Act and The Religious Societies' Lands Act.

The Office also reviews the names of new corporations and business name registrations. Since 1983 it has used a Canada-wide name searching system to assist in this review.

SPECIAL OPERATING AGENCY STATUS AND MANDATE

The Office became a special operating agency on April 1, 1996. The Companies Office continues to be part of Manitoba Consumer and Corporate Affairs under the general direction of the Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs.

OFFICE STRUCTURE

The Office is organized into seven operational units: Accounting, Examination, Annual Returns, Business Names Clerks, Customer Service Representatives, Office Services and Secretarial Services. Through a Deputy Director and a Supervisor, they all report to the Chief Operating Officer, who is also known as the Director for statutory purposes. There are currently twenty-seven regular status staff and one term status staff within the Office.

The Office's management team consists of a Chief Operating Officer, Two Deputy Directors, a Supervisor and a Controller. The Chief Operating Officer reports to the Deputy Minister of the Department of Consumer and Corporate Affairs.

The Office's Advisory Board provides advice on its strategic operations and on changes to its mandate, structure, business practices and finances. The Board will also comment on the Office's performance through review of proposed business plans and reports.

MISSION

The Office's Mission Statement is as follows:
The Companies Office is the Manitoba Registry of businesses and corporations, where employees strive to exceed customer expectations through the delivery of cost effective quality service

ORGANIZATIONAL VALUES

The mission and goals of the Companies Office are supported by the following organizational values:

Human Resources:
Belief in our staff is demonstrated by our commitment to:
- fostering employee education and training;
- building and encouraging staff team work, job satisfaction and morale;
- encouraging and acknowledging activities and contributions.

Service Delivery:
Service excellence is demonstrated by our commitment to:
- encouraging innovative ideas for continuous improvement;
- delivering timely and concise information in a courteous manner.

Planning:
Long and short term planning is demonstrated by:
- having clear objectives for the Office;
- multi-year budgeting.

Technological Innovations:
The Office's belief in technology is demonstrated by:
- using current technologies, wherever possible, to meet customer needs.

GOALS

The ongoing goals of the Agency are:

a) to deliver products and services that best satisfy the needs of the customer;

b) to ensure accurate and quick registration of documents filed under the Acts;

c) to ensure all legal requirements are met regarding compliance, safekeeping, and availability of information to the public;

d) to provide customers with courteous, timely and cost-effective service; and

e) to recover the full cost of services and maximize revenue opportunities.

Products & Services

The Office provides a variety of services pursuant to the statutes administered; it:

MARKETS

The Agency's markets are those seeking information and those wishing to file corporate documents. The largest client groups are the general public, the legal community and the business community.

There are several internal clients that use the services provided by the Companies Office. These include:

- within the department, the Consumers Bureau, the Securities Commission and the Trust and Loan Corporations;
- most other provincial government departments and many agencies;
- the Department of Finance is the major user of on-line searching services.

Although there are other government agencies that provide registry services, there are no other organizations that provide the same business and corporate registry services in Manitoba. There are, however, similar organizations in all other provinces of Canada as well as a comparable federal agency.

In addition there are similar agencies in most States in the U.S.A. and in many other countries.

a) registers or creates corporations under The Corporations Act, The Religious Societies Lands Act and The Ukrainian Catholic Parishes Act;

b) registers proprietorships and partnerships under The Business Names Registration Act;

c) reviews and processes documents which create and register corporations and register businesses;

d) makes decisions as to the acceptability of names of new corporations and businesses;

e) provides certificates about companies on file;

f) provides a computerized data base for on-line and in-house users;

g) provides a variety of information-related products; and

h) makes presentations to legal and educational groups to better inform the public about statutory requirements and office services.

REDEVELOPING OFFICE COMPUTER SYSTEM

During 2000/2001 there was a continuation of the intensive focus to redevelop the Office computer system and to redesign the way services are delivered. The new system is now expected to be delivered in two releases. The first release projected for completion during the summer of 2001 will encompass the filing of name reservations over the internet. Implementation of this release is anticipated for spring of 2002.

Release two is projected to occur in 2004 and will allow for electronic filings by the public.

JOINT SERVICE INITIATIVES

The Property Registry, Companies Office and Vital Statistics Agency form part of a Registries Committee that promotes enhanced customer service by providing service initiatives between the three Special Operating Agencies. The Agencies have undertaken several initiatives, including:

- The Property Registry and Companies Office have introduced revised practice procedures that permit Land Titles Office examiners to access Companies Office records to establish registration requirements for transactions within the Land Titles Office, without requiring proof of registration in Companies Office from the client.

- The Property Registry and Companies office have initiated a joint project to collect client e-mail and fax addresses to facilitate client communication. The two Agencies are also working on improving public signage in the Woodsworth building to assist clients in locating the services that are offered by the Land Titles Office, Personal Property Registry and Companies Office.

- The Companies Office is providing information from Vital Statistics concerning registering clergy when a religious denomination is registering at Companies Office.

- Implementation of the Land Titles Office/Vital Statistics initiative which permits customers to use any Land Titles Office to submit applications and remit payment to Vital Statistics. In addition the Brandon Land Titles Office has piloted a program that provides a marriage licensing service at that office for clients of Vital Statistics.

New systems

Performance Indicators and Goals

The Internal Control Performance Measures system is an effort to measure and improve performance in the

PERFORMANCE REVIEW

During the fiscal year 2000/2001 Agency staff responded to 225,040 requests for service compared to 228,157 requests last year. This included document filings, phone inquiries and in-person searches of files as outlined in the chart below.

COMPARATIVE OPERATING STATISTICS

	2000/2001	1999/2000	1998/1999	1997/1998
New Incorporations	3,324	3,239	3,333	3,166
Amendments	896	859	878	817
New Registrations – Non Manitoba Corporations	737	628	609	603
Business Name Registrations	7,078	7,104	6,974	7,256
Personal Counter Searches of Corporate and Business Files	10,261	12,636	13,323	15,424
Name Reservations Requests	15,000	15,368	15,274	14,826
Annual Returns Processed	45,812	44,029	44,995	43,852
Telephone Inquiries	64,718	68,024	61,353	61,480
Customers Served at Counter	29,622	30,912	32,956	31,972
Active Corporate and Business Name Records	94,405	91,974	90,944	88,905

Interested clients also accessed the Agency's file information from computer terminals outside the Companies Office seven days a week. Public use of this service increased over the previous year with 860,709 inquiry transactions in 2000/2001 compared to 832,334 during 1999/2000. This service is convenient for clients as it is quicker and easier than attending the office.

The first level of appeals from name registration decisions is to the Director of the Agency. During the fiscal year there were 60 objections to both registered and unregistered names, up from 57 the previous year. A significant number of the objections related to unincorporated or unregistered names doing business in the province.

PERFORMANCE INDICATORS

The Office has formulated a number of performance indicators by which it could be evaluated. In summary, 95% of Office clients surveyed were satisfied with the service they received. Ninety-two percent were satisfied or very satisfied with the personal telephone service they received. The following table lists the goals, performance indicators and the results:

CUSTOMERS: [illegible]

OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2001	**RESULTS** March 31, 2001
Exceed customers' expectations by providing quality service	Provide service which: 1) is prompt	**% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate satisfied or very satisfied.**	86% (Sept. 00)	**80%**	94%
	2) provides requested information	**% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate satisfied or very satisfied.**	100% (Sept. 00)	**80%**	96%
	3) provides service which is without error	**% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate satisfied or very satisfied.**	92% (Sept. 00)	**80%**	95% (120 responses)
	Provide new customer service and products	**Ongoing development of new product or service**	Four	**Three**	The implementation of the Office's first new system release (expected in March, 2002) will make the following services available online: 1. Name Reservations 2. Gazette Publishing

Note 1: The wording of the Performance Measures (in this case the customer survey) has changed in certain instances. The Performance Measures are now based on indications of "satisfied" or "very satisfied", rather than "excellent", as being more realistic, based on a recommendation from the Office's Advisory Board. The change was made effective April 1, 2000.

PERFORMANCE INDICATORS

The Office has formulated a number of performance indicators by which it could be evaluated. In summary, 95% of Office clients surveyed were satisfied with the service they received. Ninety-two percent were satisfied or very satisfied with the personal telephone service they received. The following table lists the goals, performance indicators and the results:

CUSTOMERS: to achieve our vision, how should we appeal to our customers

OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2001	**RESULTS** March 31, 2001
Exceed customers' expectations by providing quality service	Provide service which: 1) is prompt	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate satisfied or very satisfied.	86% (Sept. 00)	80%	94%
	2) provides requested information	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate satisfied or very satisfied.	100% (Sept. 00)	80%	96%
	3) provides service which is without error	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate satisfied or very satisfied.	92% (Sept. 00)	80%	95% (120 responses)
	Provide new customer service and products	Ongoing development of new product or service	Four	Three	The implementation of the Office's first new system release (expected in March, 2002) will make the following services available online: 1. Name Reservations 2. Gazette Publishing

Note 1 The wording of the Performance Measures (in this case the customer survey) has changed in certain instances. The Performance Measures are now based on indications of "satisfied" or "very satisfied", rather than "excellent", as being more realistic, based on a recommendation from the Office's Advisory Board. The change was made effective April 1, 2000.

BUSINESS PRACTICES: to satisfy our customers, what business processes must we excel at

OBJECTIVES	CRITICAL SUCCESS FACTORS things that have to go right to reach the objective	PERFORMANCE MEASURES indicators to gauge success	BASELINE March 31, 1997 (except as noted)	PERFORMANCE TARGETS goals based on measures March 31, 2001	RESULTS March 31, 2001
To process customer service requests in an an efficient and effective manner	employ strategies that will decrease cylce time.	**Cycle time for processing:** **– Business documents** **– Corporate documents** **– Annual returns**	a) Business name registrations: 3 working days b) Incorporations: 3 working days c) Annual returns: 12 working days	**a) business name registrations:** **3 days** **b) incorporations:** **3 days** **c) annual returns:** **9 days**	4.08 days 4.56 days 9.35 days (Note 1)
To provide information by telephone in a quality manner	review and improve the Interactive Voice Response (IVR) telephone system	**% or customers surveyed that rate the IVR system as satisfied and very satisfied as to:** **1) ease of use** **2) clarity of information received**	77% 91% (Sept/00)	**85%** **85%**	77% 84% (180 responses)
	Provide personal telephone services that were: Courteous and friendly 1) provide by knowledgeable and competent staff 2) responsive to your needs	**% of customers surveyed that rate the personal telephone services as satisfied and very satisfied.** **(Q3 on Tell Us How We Are Doing Forms – Telephone Survey)**	90% (Sept/00)	**85%**	92% (188 responses)

Note 1: Sick leave as well as the loss of staff efficiency due to the secondment of experienced staff to the development of the new system were the main reasons for the higher than projected cycle times. The results are an average for the year

FINANCIAL: to succeed financially, we need to achieve					
OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2001	**RESULTS** March 31, 2001
Operate as a financially sound SOA	possess assets to facilitate business development	Profit	Three Year $ Average 1,821	$ 991	$1,861
		Revenue Contribution	$1,000	$2,500	$2,500

The Office has also set additional operating goals for staff. Goals and results are as follows:

Public notices and communications to be provided via the internet.	The format of the website has been updated. Once loaded, the website will be changed to include a What's New page on information in Choosing Your Company Name.
Attend one Business Forum.	Attended one entrepreneur workshop for "Bizcamp" held at the University of Manitoba to promote the Office.
Hold two client impact meetings.	One focus group held with the law clerks on March 21, 2001.
Maintain Continuous Improvement Initiative.	Nine Office Quality Committee meetings held where the following were reviewed: • 162 Tell Us How We're Doing – In Person Surveys reviewed. • 220 Tell Us How We're Doing – Telephone Surveys reviewed. • 14 Beef & Bouquet forms. • 23 staff suggestions reviewed, 7 implemented, 8 are in the process of being implemented. • Increasing Customer Input Committee struck

BUSINESS PRACTICES: to satisfy our customers, what business processes must we exceed at

OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2001	**RESULTS** March 31, 2001
To process customer service requests in an an efficient and effective manner	employ strategies that will decrease cylce time.	Cycle time for processing: – Business documents – Corporate documents – Annual returns	a) Business name registrations: 3 working days b) Incorporations: 3 working days c) Annual returns: 12 working days	a) business name registrations: 3 days b) incorporations: 3 days c) annual returns: 9 days	4.08 days 4.56 days 9.35 days (Note 1)
To provide information by telephone in a quality manner	review and improve the Interactive Voice Response (IVR) telephone system	% or customers surveyed that rate the IVR system as satisfied and very satisfied as to: 1) ease of use 2) clarity of information received	77% 91% (Sept/00)	85% 85%	77% 84% (180 responses)
	Provide personal telephone services that were: Courteous and friendly 1) provide by knowledgeable and competent staff 2) responsive to your needs	% of customers surveyed that rate the personal telephone services as satisfied and very satisfied. (Q3 on Tell Us How We Are Doing Forms – Telephone Survey)	90% (Sept/00)	85%	92% (188 responses)

Note 1: Sick leave as well as the loss of staff efficiency due to the secondment of experienced staff to the development of the new system were the main reasons for the higher than projected cycle times. The results are an average for the year.

FINANCIAL: to succeed financially, we need to achieve					
OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2001	**RESULTS** March 31, 2001
Operate as a financially sound SOA	possess assets to facilitate business development	Profit	Three Year $ Average 1,821	$ 991	$1,861
		Revenue Contribution	$1,000	$2,500	$2,500

The Office has also set additional operating goals for staff. Goals and results are as follows:

Public notices and communications to be provided via the internet.	The format of the website has been updated. Once loaded, the website will be changed to include a What's New page on information in Choosing Your Company Name.
Attend one Business Forum.	Attended one entrepreneur workshop for "Bizcamp" held at the University of Manitoba to promote the Office.
Hold two client impact meetings.	One focus group held with the law clerks on March 21, 2001.
Maintain Continuous Improvement Initiative.	Nine Office Quality Committee meetings held where the following were reviewed: • 162 Tell Us How We're Doing – In Person Surveys reviewed. • 220 Tell Us How We're Doing – Telephone Surveys reviewed. • 14 Beef & Bouquet forms. • 23 staff suggestions reviewed, 7 implemented, 8 are in the process of being implemented. • Increasing Customer Input Committee struck

Financial Results

Computer Office continues its strong financial position.

INTRODUCTION

The Companies Office reported a net income from Operations of $1,861 for the year ending March 31, 2001, an increase of $870 over budget and a $32 increase over last year.

SUMMARY OF OVERALL FINANCIAL RESULTS

Companies Office 2000/2001 Financial Summary (in thousands)

	ACTUAL 2000/2001	BUDGET 2000/2001	OVER (UNDER) BUDGET	ACTUAL 1999/2000	OVER (UNDER 1999/2000
Total Net Revenue	3,762	3,422	340	3,636	126
Salaries & Benefits	1,247	1,290	(43)	1,195	52
Operating Expenses	647	1,125	(478)	605	42
Amortization	7	16	(9)	7	–
Total Expenses	1,901	2,431	(530)	1,807	94
Net Earnings	1,861	991	870	1,829	32
Revenue Contribution	2,500	2,500	–	1,250	1,250

INTRODUCTION

The Companies Office reported a net income from Operations of $1,861 for the year ending March 31, 2001, an increase of $870 over budget and a $32 increase over last year.

SUMMARY OF OVERALL FINANCIAL RESULTS

Companies Office 2000/2001 Financial Summary	ACTUAL 2000/2001	BUDGET 2000/2001	OVER (UNDER) BUDGET	ACTUAL 1999/2000	OVER (UNDER 1999/2000
Total Net Revenue	3,762	3,422	340	3,636	126
Salaries & Benefits	1,247	1,290	(43)	1,195	52
Operating Expenses	647	1,125	(478)	605	42
Amortization	7	16	(9)	7	–
Total Expenses	1,901	2,431	(530)	1,807	94
Net Earnings	1,861	991	870	1,829	32
Revenue Contribution	2,500	2,500	–	1,250	1,250

REVENUE

Total net revenue for the year ended March 31, 2001 was $3,762 or $340 higher than budget and $126 higher than a year ago. Increased filings and interest income account for the increase compared to last year.

EXPENSES

The following is an explanation of significant variances to budget and last year.

1. Actual to Last Year

Operating expenses have increased from $605 to $647. The increase is primarily due to a rate increase in NUANS costs as well as increased desktop and legal costs.

Salaries and Benefits costs are up over last year as a result of a salary increase as per the collective Agreement.

2. Actual to Budget

a) Salaries and Benefit costs are down from budget as a result of the back filings of many positions resulting from the seconding of four staff members to the computer system redevelopment. Also, less casual staff have been hired than originally planned.

b) Operating costs are lower than budgeted as a result of:

- Budget included a cost in the amount of $394 with regard to the development of the new system. The cost was not incurred in 2001.
- Desktop support costs are lower than the budgeted figure. The timing of the leasing of new computers was delayed until the second quarter.

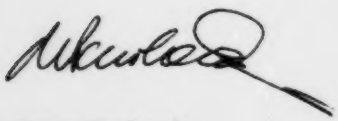
REPONSIBILITY FOR FINANCIAL REPORTING

The Agency's management is responsible for preparing the financial statements and other financial information in the Annual Report. This responsibility includes maintaining the integrity and objectivity of financial data and the presentation of the Agency's financial position and results of operations in accordance with generally accepted accounting principles. The financial statements include amounts that are based on management's best estimates and judgements. The Agency's financial statements have been audited by Magnus & Buffie, independent external auditors.

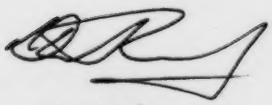
The Agency maintains a system of internal controls throughout its operation that provides reasonable assurance that transactions are authorized, properly recorded and reported, and that assets are safeguarded.

The Advisory Board meets regularly with management to review accounting practices, financial reporting and to discuss audit results. The auditors have free and full access to this Board, if required to discuss the results of their audit and their views on the adequacy of internal controls and the quality of financial reporting.

On Behalf of Management;



Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer



Dave Rudy
Controller

APPENDIX A

COMPANIES OFFICE REVENUE BY ACTIVITY ($000's)

	2000/2001 Actual	1999/2000 Actual	1998/1999 Actual
New Incorporations	$ 774	$ 754	$ 738
New Registrations – Non Manitoba Corporations	182	157	146
Business Name Registrations	212	213	214
Business Name Renewals	210	217	201
Personal Counter Searches	24	26	39
Name Reservation Requests	307	317	312
Annual Returns Processed	1,481	1,453	1,413
Certificates of Status/Search	56	59	64
Public Access	128	118	114
Amalgamations	46	37	40
Revivals	40	69	37
Supplementary Certificate of Registration	73	72	72
Certified/Photocopies	18	16	14
Other	361	306	307
GROSS REVENUE	**$3,913**	**$3,814**	**$3,711**

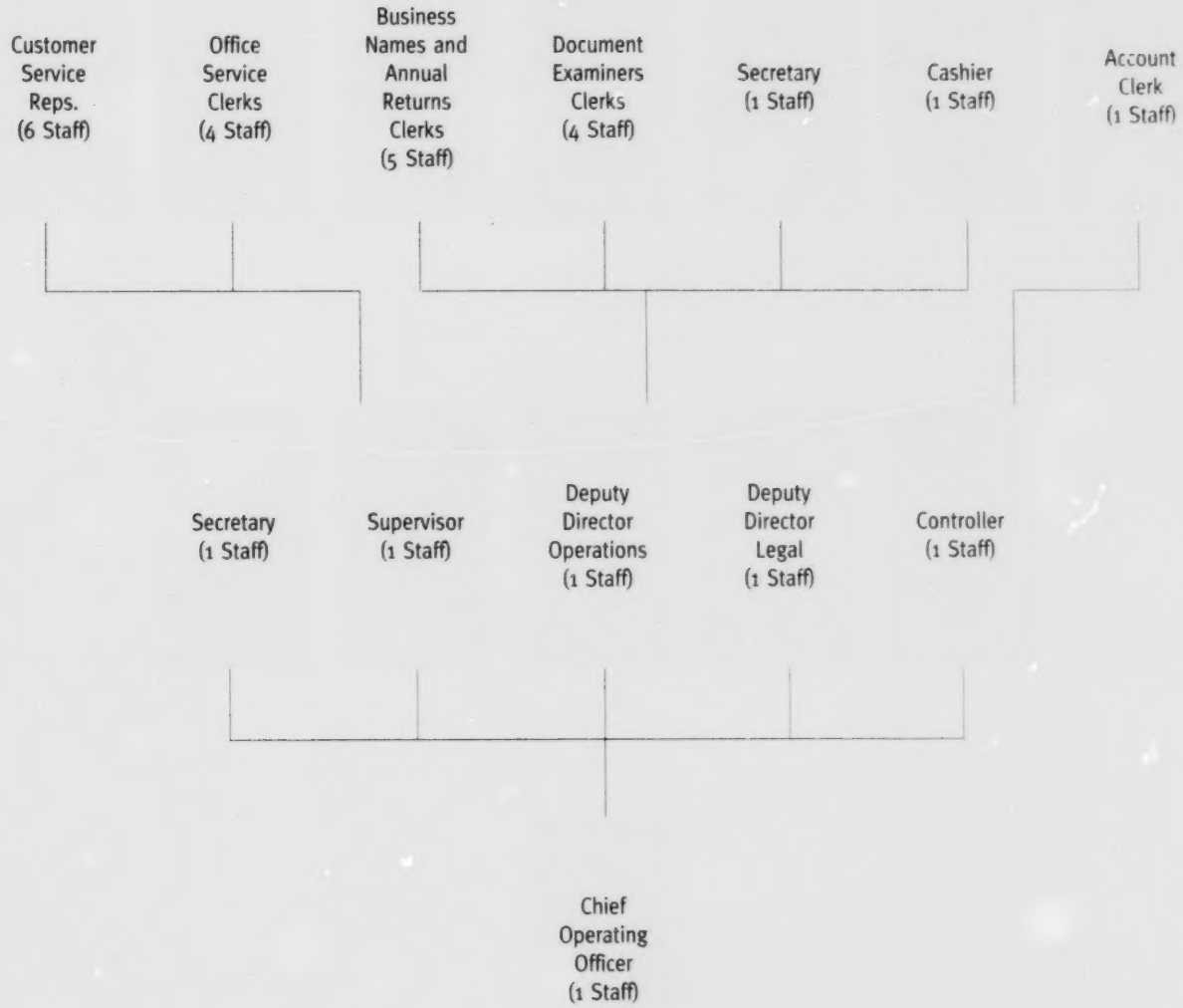
APPENDIX A-2

REVENUE SUMMARY BY SERVICE AREA ($000's)

	ANNUAL RETURNS	INCORP-ORATONS	NAME REGISTRATIONS	NAME RESERVATIONS	NAME RENEWALS	OTHER	TOTAL
2000/2001	1,481	774	212	307	210	929	3,913
% of Total	37.9%	19.8%	5.4%	7.8%	5.4%	23.7%	100.03%
1999/2000	1,453	754	214	317	217	858	3,814
% of Total	38.1%	19.8%	5.6%	8.3%	5.7%	22.5%	100.0%
1998/1999	1,413	738	222	312	201	826	3,711
% of Total	38.1%	19.9%	6.0%	8.4%	5.4%	22.3%	100.0%
1997/1998	1,387	740	215	306	197	788	3,632
% of Total	38.2%	20.4%	5.9%	8.4%	5.4%	21.7%	100.0%

APPENDIX B

COMPANIES OFFICE ORGANIZATION CHART 2001



APPENDIX C

FEE COMPARISON CORPORATIONS ACT FEES				
	MANITOBA	**SASK.**	**ONTARIO**	**CANADA**
Incorporation Share Capital	250.	260.	330.	500.
Incorporation Without Share Capital	70.	60.	155.	200.
Amalgamation	250.	260.	330.	200.
Continuance/Discontinuance	250.	260.	330.	200.
Amendment	135.	100.	150.	200.
Reorganization or Arrangement	250.	100.-250.	330.	200.
Restated Articles	135.	25.	150.	50.
Amendment Without Share Capital	35.	20.	130.	50.
Revival Share Capital	70.	250.	330.	200.
Revival Without Share Capital	35.	60.	100.	
Dissolution	35.	Nil	25.	No Fee
Registration Share Capital	250.	260.	330.	
Registration Without Share Capital	70.	110.	No Fee	
Supplementary Registration	135.	110.	150./315.	50.
Statement/Revocation Intent to Dissolve	35.	No fee	Nil	Statement – No fee Revocation – 50.
Cancellation of Registration	35.			
Restoration of Registration Share Capital	70.	260.		
Restoration of Registration Without Share Capital	35.	60.		
Annual Return Share Capital	35.	50.	Nil	30.
Annual Return Without Share Capital	15.	10.	No Fee	30.
Annual Return Amendment	15.	10.		
Request to Reserve Name	30.	50. or 60.	Private	Private/15. For non-share
Notation of Name	30.			
Order of Director	135.			

FEE COMPARISON CORPORATIONS ACT FEES

	MANITOBA	SASK.	ONTARIO	CANADA
Application for Exemption	135.			250.
Filing Power of Attorney	20.			
Certificate of Status	20.	15.	30.	10.
Certificate of Search	20.			
Personal File Search	2.	5.	12.	Nil
Mail Search	5.	5.	12.	Nil
Electronic Search	.20/screen	4./corp.		
Certified Copy Articles/Registration	20.	30.	40.	35.
Certified Copy Other Document	10.	30.	40.	35.
Photocopy Articles/Registration	10.	5.	14.	1./page
Photocopy Other Document	5.	5.	14.	1./page
Copy of Fiche With All Names on Database	35.			
Facsimile Transmission	5.	5.		
File Summary	5.	4.		
List of Changes to Manitoba Companies Office Records (per week)	10.			
Expedited Service	Double fee to maximum $100.	25.–100.	where available	

FEE COMPARISON BUSINESS NAMES REGISTRATION ACT FEES

	MANITOBA	SASK.	ONTARIO	CANADA
Registration	30.	60.	60. or 80.	10.
Limited Partnership	250.	260.	210.	50.
Dissolution	30.	10.	Nil	Nil
Change in Registrants	30.	20.		10.
Change in Capital	30.	100.		15.
Change in Name	30.	N/A	60. or 80.	10.
Renewal	30.	50.	60. or 80.	N/A
Personal Search	2.	2.	12.	
Mail Search	5.	5.	12.	
Electronic Search	20 cents/screen	4.bus.		
Certified Copy of Any Document file	10.	20.	40.	5. ea
Photocopy of Any Document	5.	5.	14.	
Certificate of Status	20.		30.	
Certificate of Search	20.	15.		
Request to Reserve One Name	15.	50. or 60.	12 . or 8.	Private
Filing Power of Attorney	20.			
Facsimile Transmission	5.	5.		
File Summary	5.	4.		
List of Changes to Manitoba Cos. Office Records (per week)	10.			
Expedited Service	Double Fee to Maximum $100.	25. or 100.	N/A	

ancial

Statements

AUDITORS' REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of the Companies Office, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba as at March 31, 2001 and the statements of earnings and retained earnings and cash flow for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2001 and the results of its operations and cash flow for the year then ended in accordance with generally accepted accounting principles.

Magnus & Buffie

May 14, 2001

CHARTERED ACCOUNTANTS

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

BALANCE SHEET
(in thousands)
MARCH 31, 2001

	2001	2000
ASSETS		
CURRENT ASSETS		
Cash and Short Term Deposits	$ 1,851	$ 2,505
Accounts Receivable (Note 4)	163	102
Prepaids	16	14
	2,030	2,621
DEFERRED CONTRIBUTION - PROVINCE OF MANITOBA (Note 7)	-	44
RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA (Notes 5 and 8)	218	218
CAPITAL ASSETS (Note 6)	27	18
	$ 2,275	$ 2,901
LIABILITIES		
CURRENT LIABILITIES		
Accounts Payable and Accrued	$ 62	$ 88
Accounts Payable - Province of Manitoba (Note 7)	297	-
Accrued Vacation Entitlements	132	123
	491	211
LONG TERM LIABILITIES		
Accrued Pension Liability (Note 7)	-	284
Severance Pay Liability (Note 8)	177	160
	177	444
CONTINGENT LIABILITY (Note 9)	-	-
	668	655
EQUITY		
RETAINED EARNINGS	1,607	2,246
	$ 2,275	$ 2,901

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF EARNINGS AND RETAINED EARNINGS
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	2001	2000
REVENUE		
Fees and Services	$ 3,913	$ 3,814
Less: Gazette Advertising	(266)	(268)
	3,647	3,546
Interest	115	90
	3,762	3,636
EXPENSES		
Salaries and Employee Benefits	1,247	1,195
Operating Expenses (Page 8)	647	605
Amortization - Capital Assets	7	7
	1,901	1,807
NET EARNINGS FOR THE YEAR	1,861	1,829
RETAINED EARNINGS, Beginning of Year	2,246	1,667
	4,107	3,496
REVENUE SHARE TO PROVINCE OF MANITOBA	2,500	1,250
RETAINED EARNINGS, End of Year	$ 1,607	$ 2,246

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF CASH FLOW
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	2001	2000
CASH FLOW FROM (USED IN)		
OPERATING ACTIVITIES		
Net Earnings for the Year	$ 1,861	$ 1,829
Adjustments for		
Amortization - Capital Assets	7	7
Severance Pay Expense	17	13
	1,885	1,849
Changes in Non-Cash Working Capital Balances		
Accounts Payable and Accrued Liabilities	271	(320)
Accounts Receivable	(61)	(41)
Prepaid Expenses	(2)	-
Accrued Vacation Entitlements	9	6
	2,102	1,494
FINANCING ACTIVITIES		
Change in Accrued Pension Liability (Note 7)	(284)	73
Revenue Share to Province of Manitoba	(2,500)	(1,250)
	(2,784)	(1,177)
INVESTING ACTIVITIES		
Capital Asset Additions	(16)	-
Change in Deferred Contribution - Province of Manitoba	44	-
	28	-
CHANGE IN CASH AND SHORT TERM DEPOSITS	(654)	317
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, Beginning of Year	2,505	2,188
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, End of Year	$ 1,851	$ 2,505

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

1. NATURE OF ORGANIZATION

Effective April 1, 1996, the Lieutenant Governor in Council designated the Companies Office as a special operating agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act (C.C.S.M. cS185) by Order in Council. Another Order also gave approval to the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs, being the Minister responsible for the Agency, to enter into a management agreement with respect to the Agency. The management agreement assigns responsibility to the Agency to manage and account for the Agency related assets and operations on behalf of SOAFA. SOAFA has the mandate to hold and acquire assets required for and resulting from Agency operations. This financial framework enables the Agency to operate in a business like manner according to public policy expectations.

The Companies Office continues to be part of Manitoba Consumer and Corporate Affairs under the general direction of the Minister, Consumer and Corporate Affairs, and the Deputy Minister who is also Chairperson of the Companies Office Advisory Board.

The Agency remains bound by relevant legislation and regulation. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided for in its charter in order to meet business objectives.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

Basis of Reporting: The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles.

Capital Assets: Capital assets are amortized over their estimated useful lives as follows:

Computer Equipment and Software	20% straight line (10% in year of acquisition)
Office Equipment	20% straight line (10% in year of acquisition)
Furniture and Fixtures	20% straight line (10% in year of acquisition)

3. FINANCING ARRANGEMENTS

Working capital advances and long-term financing for significant capital purchases are provided to the Agency through the Special Operating Agencies Financing Authority. The Financing Authority has approved a $100 limit in working capital advances. The Agency did not access working capital advances during the year.

4. ACCOUNTS RECEIVABLE

	2001	2000
Trade	$ 91	$ 15
Accrued Revenue	72	87
	$ 163	$ 102

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

5. RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA (Note 8)

The receivable from the Province of Manitoba is for vacation and severance entitlements earned by the employees of the Agency prior to creation of the Special Operating Agency and severance pay benefits prior to April 1, 1998. The balance is comprised of:

	2001	2000
Vacation Entitlements	$ 92	$ 92
Severance Pay Benefits	126	126
	$ 218	$ 218

6. CAPITAL ASSETS

	Cost	Accumulated Amortization	Net Book Value 2001	Net Book Value 2000
Computer Equipment and Software	$ 27	$ 19	$ 8	$ 14
Office Equipment	9	4	5	3
Furniture and Fixtures	16	2	14	1
	$ 52	$ 25	$ 27	$ 18

7. ACCRUED PENSION LIABILITY

Employees of the Agency are eligible for pension benefits in accordance with provisions of The Civil Service Superannuation Act. The Agency has recorded an obligation for the pension benefits earned by its employees from the date of designation as a Special Operating Agency (SOA). The methodology for calculating the liability has been determined in conjunction with the Province of Manitoba (Province), which accepts responsibility for pension liability for prior service, as well as for any variance resulting from the calculation.

The Agency deposited an amount equal to the employer's share of the pension liability in a separate investment account.

The Agency restated its pension liability as at March 31, 1999 to an indexed basis to be consistent with revised Provincial policy. An error in the original methodology also caused the previous calculation to be understated. The Province assumed responsibility for these liability changes. The resulting increase of $44 in pension obligation as at March 31, 1999 has been offset by recording a receivable entitled "Deferred Contributions - Province of Manitoba". The comparative figures have been restated to reflect the change. There was no effect on pension benefit expense for the year ended March 31, 2000.

An actuarial valuation of the Agency's pension liability to its employees from the date of designation as a SOA was recently completed. The report calculated the pension liability as at March 31, 2000 and provided a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated on an indexed basis to be $341 as at March 31, 2001 (2000 - $284).

As at March 31, 2001, the Province has assumed responsibility for administering the SOA's pension liabilities. Accordingly, the pension liability net of the deferred contributions from the Province was reclassified as accounts payable. The Agency will transfer funds equal to the net amount to the Province during the year ending March 31, 2002.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2001

8. SEVERANCE PAY LIABILITY

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability is based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998 calculated at $170 was completely offset by a receivable from the Province. There are no fixed terms for payment.

Am actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was recently completed. The liability as at March 31, 2000 was restated to $160 and the receivable from the Province was restated to $126 as a result of the actuarial valuation. There was no effect on the severance benefit expense for the year ended March 31, 2000. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $177 as at March 31, 2001.

9. CONTINGENT LIABILITY

The Agency has been a participant in the development of the Province of Manitoba's Better Systems Initiative (BSI). To date, the project has incurred significant development costs, all of which have been absorbed by the Province of Manitoba. It is uncertain at this time whether any of the costs associated with the project will become the responsibility of the Agency and an estimate of any potential liability cannot be determined.

10. LEASE COMMITMENTS

The Agency has not entered into a lease agreement with the Province of Manitoba for rental facilities at 405 Broadway. Occupancy charges for the year ending March 31, 2002 are estimated to be $112 (2001 - $112).

The Agency is also leasing computers from the Province of Manitoba under the Desktop Program. The leases expire in December 2003, with future estimated lease payments as follows:

Year	Amount
2002	$ 96
2003	96
2004	72
	$ 264

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

SCHEDULE OF OPERATING EXPENSES
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

	2001	2000
Accounting	$ 7	$ 3
Audit	4	4
Bad Debts	2	1
Bank Charges	5	4
Communications	27	27
Computer	86	86
Department Services	8	12
Desktop	72	52
Equipment Maintenance and Rentals	13	9
Insurance	11	11
Legal Services	8	2
Miscellaneous	8	9
NUANS	164	158
Office Rent	112	114
Payroll Processing	4	3
Postal and Courier	41	42
Programmers	24	23
Stationery	42	40
Transportation	9	5
	$ 647	$ 605

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

SCHEDULE OF PUBLIC SECTOR COMPENSATION DISCLOSURE
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50,000 per annum. This information follows:

EMPLOYEE	TITLE	COMPENSATION 2001	COMPENSATION 2000
Myron Pawlowsky	Chief Operating Officer	$ 76	$ 74
Joan Alty	Deputy Director - Legal	60	52
Shane Lasker	Acting Deputy Director - Legal	57	53
Dave Rudy	Controller	51	-

COMPANIES OFFICE

OFFICE DES COMPAGNIES

Consommation et Corporations Manitoba

Services de qualité

OFFICE DES COMPAGNIES
RAPPORT ANNUEL
2000/2001

L'Office des compagnies est le registre des entreprises et corporations; ses employés s'efforcent de dépasser les attentes de la clientèle par la prestation de services de qualité à la fois efficaces et rentables.

Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

L'honorable Peter Liba
Lieutenant-gouverneur du Manitoba

Monsieur,

C'est avec plaisir que je vous présente, à titre d'information, le rapport annuel de l'Office des compagnies pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2001.

En vous remerciant, je vous prie d'agréer mes sentiments distingués.

L'honorable Scott Smith
Ministre de la consommation et
des corporations

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)

Monsieur Scott Smith
Ministre de la consommation et des corporations

Monsieur,

Veuillez trouver ci-joint le rapport annuel de l'Office des compagnies. Ce rapport est un compte-rendu des activités de l'Office pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2001.

L'exercice financier 2000/2001 constitue le cinquième exercice du Bureau des sociétés en tant qu'agence d'exploitation spéciale.

L'Office des compagnies poursuit toujours son objectif d'améliorer le service à la clientèle à l'aide d'initiatives permanentes telles que le programme d'amélioration et d'évaluation du rendement et le développement d'un nouveau système informatique.

J'aimerais profiter de cette occasion pour remercier la direction et le personnel de l'Agence ainsi que les membres du Comité consultatif pour leur dévouement et leur travail acharné au cours du dernier exercice.

En vous remerciant, je vous prie d'agréer mes sentiments distingués.

M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre de la consommation
et des corporations
et présidente du comité consultatif
de l'Office des compagnies

Table des Matièr

Membres du conseil consultatif 6

Avant-propos 7

Profil de l'Agence 9

Historique 10

Statut d'agence d'exploitation spéciale et mandat 10

Structure de l'Office 10

Mission 10

Buts 11

Valeurs organisationnelles 11

Produits et services 12

Marchés 12

Nouveaux systèmes Initiatives conjointes de services 13

Indicateurs de rendements et buts 15

Examen de rendement 16

Indicateurs de rendement 17

Résultats financiers 21

Introduction 22

Sommaire des résultats financiers généraux 22

Revenus 23

Dépenses 23

Annexe A - Revenus par activité 25

Annexe A-2 - Sommaire des revenus par secteur de service 26

Annexe B - Organigramme 27

Annexe C - Tableau des droits 28

États financiers 31

MEMBRES DU CONSEIL CONSULTATIF

Présidente :
M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre
Consommation et Corporations

Membres :
Addie Jason
Manager Corporate Records
D'Arcy & Deacon, Barristers & Solicitors

Robert Brazzell
Représentant ,
Chambre de commerce du Manitoba
Tupper & Adams,
Barristers & Solicitors

Lori Belza
Staff Representative
Document Examiner
Office des compagnies

Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer
Office des compagnies

Ron Klimenko
Audit Supervisor
Commission des accidents du travail

Bob Hucal
Monk, Goodwin
Barristers and Solicitors

AGENCY MANAGEMENT

Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer

Shane Lasker
Acting Deputy Director - Legal

Linda Kalinski
Deputy Director – Operations

David Rudy
Controller

Joan Alty
Deputy Director – Legal (détachée
à l'Initiative Systems)

Isabelle Aubin
Project Manager for Better
Systems Initiative

Alvena Colonna
Acting Supervisor

AVANT-PROPOS

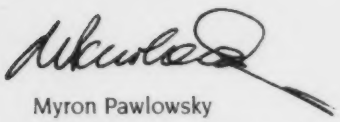
J'ai le plaisir de présenter le 5e rapport annuel de l'Office des compagnies. Il décrit les activités, les buts et les réalisations de l'Agence.

La situation de l'Office des compagnies est toujours solide, ses bénéfices nets étant de 1 861 $, ce qui lui a permis de verser une contribution de 2 500 $ aux revenus du gouvernement du Manitoba.

L'Office sonde régulièrement ses clients pour connaître leurs vues sur la qualité des services qu'ils reçoivent. Nous sommes fiers de signaler que, en 2000-20001, 95 % des clients interrogés se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits de nos services.

L'Office a continué d'améliorer son système informatique dans le cadre de l'Initiative Better Systems du gouvernement. Vers la fin de l'exercice financier, nous avons amorcé les travaux nécessaires pour permettre aux gens de réserver de nouvelles dénominations commerciales et noms commerciaux par l'internet. Nous prévoyons que les travaux initiaux prendront fin en 2001-2002 et que la mise en œuvre sera réalisée au printemps 2002.

Nous comptons continuer d'améliorer nos services à la clientèle et maintenir notre excellente cote de satisfaction auprès des clients.



Myron Pawlowsky
Chef de l'exploitation, et
Directeur

HISTORIQUE

L'Office des compagnies, antérieurement la Corporations Branch, a été créée en 1870 sous le nom de Provincial Secretary's Office. La fonction principale de l'Office est de tenir le registre public de l'information déposée aux termes de la Loi sur les corporations, la Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux, la Loi constituant en corporation les « Ukrainian Catholic Parishes » et la Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses.

L'Office examine en outre les noms des nouvelles corporations et l'enregistrement des noms commerciaux. Depuis 1983, il utilise un système de recherche de noms pour le seconder dans ces activités.

STATUT D'AGENCE D'EXPLOITATION SPÉCIALE ET MANDAT

L'Office des compagnies est devenu une agence d'exploitation spéciale le 1er avril 1996, mais il fait toujours partie de Consommation et Corporations Manitoba, sous la direction générale du sous-ministre de la Consommation et des Corporations.

STRUCTURE DE L'OFFICE

L'Office comporte sept sections opérationnelles : Comptabilité, Examination, Annual Returns, Business Names Clerks, Customer Service Representatives, Office Services et Secretarial Services. Ces sections relèvent toutes du Chief Operating Officer, qui porte aussi le titre de directeur aux fins législatives. L'Office compte actuellement vingt-sept employés permanents et un employé nommé pour une période indéterminée.

La direction de l'Office est constituée par le Chief Operating Officer, deux directeurs adjoints, un superviseur et un contrôleur. Le Chief Operating Officer relève du sous-ministre de la Consommation et des Corporations.

Le Conseil consultatif de l'Office donne des conseils sur ses opérations stratégiques et les modifications à apporter à son mandat, sa structure, ses pratiques commerciales et ses finances. Le Conseil formule en outre des observations sur le rendement de l'Office dans l'examen des projets de plans d'activités et de rapports.

MISSION

L'Office des compagnies est le registre des entreprises et corporations; ses employés s'efforcent de dépasser les attentes de la clientèle par la prestation de services de qualité à la fois efficaces et rentables.

Mission

VALEURS ORGANISATIONNELLES

La mission et les buts de l'Office des compagnies reposent sur les valeurs organisationnelles suivantes :

Ressources humaines :
Nous croyons en nos employés, c.-à-d. que nous nous engageons à :
- favoriser l'éducation et la formation des employés;
- favoriser le travail d'équipe, la satisfaction des employés et leur moral;
- les encourager dans leurs activités et contributions, et reconnaître leurs réalisations.

Prestation des services :
L'excellence du service se traduit par notre engagement à :
- favoriser l'innovation en vue d'une amélioration continue;
- fournir l'information de manière opportune et concise avec courtoisie.

Planification :
La planification à court et à long terme est réalisée par :
- des objectifs bien définis pour l'Office;
- un budget pluriannuel.

Innovations technologiques :
L'Office croit à l'apport de la technologie car :
- Il utilise les technologies courantes, dans la mesure du possible, pour satisfaire les besoins de la clientèle.

Buts

BUTS

Les buts permanents de l'Agence sont :

a) d'offrir les produits et services qui conviennent le mieux au client;

b d'assurer l'enregistrement rapide et exact des documents déposés aux termes des lois;

c) de veiller à ce que toutes les exigences législatives soient respectées en ce qui concerne la conformité, la conservation et la disponibilité de l'information au public;

d) de fournir aux clients un service courtois, ponctuel et rentable;

e) de recouvrer le coût intégral des services et de maximiser les possibilités de réaliser des recettes.

Produits & services

L'Office fournit une gamme de services conformément aux lois qu'il applique, c'est-à-dire qu'il

a) enregistre ou crée des corporations aux termes de la Loi sur les corporations, la Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses et la Loi sur la constitution en corporation des « Ukrainian Catholic Parishes »;

b) enregistre les propriétés et partenariats aux termes de la Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux;

c) examine et traite les documents créant et enregistrant les corporations, et enregistre les entreprises;

d) tranche sur l'acceptabilité des noms des nouvelles corporations et entreprises;

e) délivre les certificats de compagnies déjà aux dossiers;

f) offre une base de données informatisée accessible en ligne aux utilisateurs internes et externes;

g) fournit une gamme de produits d'information et

h) fait des exposés devant des groupes d'avocats ou d'étudiants afin de les renseigner sur les exigences législatives et les services de bureau.

MARCHÉS

Les marchés de l'Agence sont les personnes en quête d'information et celles qui souhaitent déposer des documents corporatifs. Les groupes de clients les plus volumineux sont le grand public, les avocats et les gens d'affaires.
Plusieurs clients internes utilisent les services de l'Office des compagnies, à savoir :

- au sein du Ministère, l'Office de la protection du consommateur, la Commission des valeurs mobilières, les sociétés de fiducie et les sociétés de prêt;
- la plupart des autres ministères provinciaux et de nombreuses agences;
- le ministère des Finances utilise beaucoup les services de recherche en ligne.

Bien qu'il y ait beaucoup d'autres organismes gouvernementaux assurant des services d'enregistrement, il n'en existe pas d'autre qui offre le même registre d'entreprises et de corporations au Manitoba. Il y a cependant des organismes similaires dans toutes les autres provinces du Canada, de même qu'un organisme fédéral comparable.

En outre, la plupart des États américains et de nombreux autres pays possèdent des organismes du genre.

RÉAMÉNAGEMENT DU SYSTÈME INFORMATIQUE DE L'OFFICE

En 2000-----2001, on a continué de travailler intensivement au réaménagement du système informatique de l'Office et au remaniement de la prestation des services. Le nouveau système sera livré en deux volets. Le premier volet, qui devrait être prêt au cours de l'été 2001, permettra de demander une réservation de dénomination sur l'internet. L'implantation de ce volet est prévue pour le printemps 2002.

Le deuxième volet, prévu pour 2004, permettra au public de déposer des documents électroniques.

INITIATIVES CONJOINTES DE SERVICES DE REGISTRE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments, l'Office des compagnies et l'État civil font partie d'un comité de conservateurs d'actes qui vise à améliorer le service à la clientèle par l'entremise d'initiatives auxquelles collaborent les agences d'exploitation spéciales. Plusieurs initiatives ont été lancées, à savoir :

- L'Office d'enregistrement des titres et des instruments et l'Office des compagnies ont révisé leur procédures pour que les examinateurs du cadastre aient accès aux dossiers de l'Office des compagnies aux fins des opérations du Land Titles Office, sans avoir à exiger une preuve d'enregistrement de l'Office des compagnies de la part du client.

- L'Office d'enregistrement des titres et des instruments et l'Office des compagnies ont lancé un projet conjoint de collecte des adresses électroniques et de télécopieur des clients pour faciliter la communication avec eux. Les deux organismes ont également entrepris d'améliorer les panneaux d'indication de l'édifice Woodsworth pour aider les clients à localiser les bureaux du Land Titles Office, de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments et de l'Office des compagnies.

- L'Office des compagnies fournit l'information de l'état civil concernant l'enregistrement de membres du clergé lorsqu'une confession religieuse s'enregistre chez lui.

- Une initiative du Land Titles Office et de l'État civil permettra aux clients du premier organisme de présenter des demandes et de faire des paiements destinés à l'État civil. De plus, le Brandon Land Titles Office a institué un programme pilote permettant aux clients de l'État civil d'obtenir un permis de mariage au même bureau

MISSION

L'Office des compagnies est le registre des entreprises et corporations; ses employés s'efforcent de dépasser les attentes de la clientèle par la prestation de services de qualité à la fois efficaces et rentables.

Indicateurs de rendement et buts

Le Balanced Scorecard Performance Framework traduit l'énoncé de mission de l'Office en cibles de rendement.

EXAMEN DE RENDEMENT

Durant l'année financière 2000-2001, le personnel de l'Agence a répondu à 225 040 demandes de services comparativement à 228 157 l'an dernier. Il s'agit de dépôts de documents, de renseignements téléphoniques et de recherches de dossiers sur place, comme le montre le tableau ci-dessous.

STATISTIQUES COMPARATIVES D'EXPLOITATION

	2000/2001	1999/2000	1998/1999	1997/1998
Nouvelles corporations	3,324	3,239	3,333	3,166
Amendements	896	859	878	817
Nouveaux enregistrements – Corporations non manitobaines	737	628	609	603
Enregistrement de noms commerciaux	7,078	7,104	6,974	7,256
Recherches sur place des dossiers sur les corporations et entreprises	10,261	12,636	13,323	15,424
Demandes de réservation de dénomination	15,000	15,368	15,274	14,826
Demandes annuelles traitées	45,812	44,029	44,995	43,852
Renseignements téléphoniques	64,718	68,024	61,353	61,480
Clients servis au comptoir	29,622	30,912	32,956	31,972
Dossiers actifs de noms de corporations et d'entreprises	94,405	91,974	90,944	88,905

Les clients intéressés ont également eu accès aux dossiers de l'Agence à partir de terminaux situés à l'extérieur de l'Office des compagnies sept jours sur sept. Le public s'est prévalu davantage de ce service comparativement à l'année précédente, soit 860 709 consultations en 2000-2001 contre 832 334 en 1999-2000. Ce service est commode pour les clients, car il est plus rapide et plus facile que s'ils devraient se présenter au bureau.

Le premier recours pour en appeler d'un enregistrement de nom se situe au niveau du directeur de l'Agence. Au cours de l'exercice financier, 60 oppositions ont été déclarées contre des noms enregistrés ou des noms non enregistrés, un peu plus que les 57 de l'année précédente. Un nombre appréciable d'oppositions concernaient des personnes morales non constituées en corporation ou sans enregistrement faisant affaire dans la province.

INDICATEURS DE RENDEMENT

L'Office a établi certains indicateurs pour évaluer son rendement. Pour résumer, 95 p. 100 des clients interrogés étaient satisfaits du service reçu. La plupart des utilisateurs du service téléphonique, 92 p. 100, étaient satisfaits ou très satisfaits. Le tableau suivant montre les buts, les indicateurs de rendement et les résultats y afférents :

CLIENTS : pour réaliser notre vision, que faut-il faire pour plaire à nos clients ?					
OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2001	**RÉSULTATS** 31 mars 2001
Dépasser les attentes des clients en assurant un service de qualité	Assurer un service qui : 1) est prompt	**% des formulaires "Tell Us How We Are Doing" indiquant satisfait ou très satisfait.**	86% (Sept. 00)	**80%**	94%
	2) fournit l'information demandée	**% des formulaires "Tell Us How We Are Doing" indiquant satisfait ou très satisfait.**	100% (Sept. 00)	**80%**	96%
	3) est sans erreur	**% des formulaires "Tell Us How We Are Doing" indiquant satisfait ou très satisfait.**	92% (Sept. 00)	**80%**	95% (120 réponses)
	Fournir de nouveaux produits et services à la clientèle	**Mise au point de nouveaux produits et service de manière continue.**	Quatre	**Trois**	L'implantation du premier volet du nouveaux système de l'Office (mars 2002) permettra d'obtenir les service suivants en ligne : 1. Réservations de d´nomination 2. Publication dans la Gazette

Nota I : Les termes employés pour les mesures de rendement (sondage de la clientèle dans ce cas) ont changé dans certaines situations. Les mesures de rendement sont maintenant basées sur les mentions « satisfait » ou « très satisfait » au lieu d'« excellent », car ils sont davantage le reflet de la réalité, selon la recommandation du conseil consultatif de l'Office. Le changement est entré en vigueur le 1er avril 2000.

INDICATEURS DE RENDEMENT

L'Office a établi certains indicateurs pour évaluer son rendement. Pour résumer, 95 p. 100 des clients interrogés étaient satisfaits du service reçu. La plupart des utilisateurs du service téléphonique, 92 p. 100, étaient satisfaits ou très satisfaits. Le tableau suivant montre les buts, les indicateurs de rendement et les résultats y afférents.

CLIENTS : pour réaliser notre vision, que faut-il faire pour plaire à nos clients

OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2001	**RÉSULTATS** 31 mars 2001
Dépasser les attentes des clients en assurant un service de qualité	Assurer un service qui : 1) est prompt	% des formulaires "Tell Us How We Are Doing" indiquant satisfait ou très satisfait.	86% (Sept. 00)	80%	94%
	2) fournit l'information demandée	% des formulaires "Tell Us How We Are Doing" indiquant satisfait ou très satisfait.	100% (Sept. 00)	80%	96%
	3) est sans erreur	% des formulaires "Tell Us How We Are Doing" indiquant satisfait ou très satisfait.	92% (Sept. 00)	80%	95% (120 réponses)
	Fournir de nouveaux produits et services à la clientèle	Mise au point de nouveaux produits et service de manière continue.	Quatre	Trois	L'implantation du premier volet du nouveaux système de l'Office (mars 2002) permettra d'obtenir les service suivants en ligne : 1. Réservations de d nomination 2. Publication dans la Gazette

Nota 1 – Les termes employés pour les mesures de rendement (satisfait, très satisfait, etc.) ont été changés dans certaines situations. Les mesures de rendement sont maintenant basées sur les mentions « satisfait » ou « très satisfait » (p. lieu de « excellent » car ils sont davantage le reflet de la réalité, selon la recommandation du conseil consultatif de l'Office. Le changement est entré en vigueur le 1er avril 2000.

PRATIQUES COMMERCIALES : Afin de satisfaire notre clientèle, pour quelles procédures devrions-nous dépasser les attentes

OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2001	**RÉSULTATS** 31 mars 2001
Traiter les demandes de service des clients de manière efficace et efficiente	Employer des stratégies qui réduiront la longueur de cycle	Durée du cycle de traitement : – Documents d'entreprises – Documents corporatifs – Rapports annuels	a) Enregistrements de nom commercial : 3 jours ouvrables b) Constitutions en corporation : 3 jours ouvrables c) Rapports annuels : 12 jours ouvrables	a) Enregistrements de nom commercial : 3 jours ouvrables b) Constitutions en corporation : 3 jours ouvrables c) Rapports annuels : 9 jours ouvrables	4,08 jours 4,56 jours 9,35 jours (Note 1)
Assurer un service de renseignement téléphonique de qualité	Examiner et améliorer le système téléphonique de réponse vocale interactive (RVI)	% de clients ayant coté le systéme RVI comme satisfaisant ou trés satisfaisant concernant : 1) Facilité d'usage 2) Précision des renseignements	77% 91% (Sept/00)	85% 85%	77% 84% (180 réponses)
	Assurer un service téléphonique qui soit : 1) par un personnel bien informé it compétent 2) qui répond à vos besoins	% de clients ayant coté le service téléphonique comme satisfaisant ou trés satisfaisant (Q3 Que pensez-vous de nos formulaires – Sondage téléphonique)	90% (Sept/00)	85%	92% (188 réponses)

Nota 1 : Les cycles ont été plus longs que prévu a cause de congés de maladie et du détachement des employés chevronnés aux fins de la mise au point du nouveau système. Les résultats représentent une moyenne pour l'année.

FINANCIERS : le succès financier est fondé sur des réalisations					
OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2001	**RÉSULTATS** 31 mars 2001
Exploiter une AES dont la situation financiière est solide	Posséder les éléments d'actif n´cessaires à l'expansion des affaires	Bénéfices	Moyenne sur trois ans 1 821 $	991 $	1 861 $
		Contibutions aux revenus	1 000 $	2 500 $	2 500 $

L'Office a fixé des buts opérationnels supplémentaires pour le personnel. Les buts et résultats sont les suivants :

Communications et avis publics par l'internet	La formule de présentation du site Web a été actualisée. Une fois chargé, le site comportera une page d'information intitulée Quoi de neuf sous la rubrique Choix de nom de compagnie.
Assister à une conférence d'affaires	Présence à un atelier pour entrepreneurs dans le cadre de « Bizcamp » à l'université du Manitoba en vue de promouvoir l'Office.
Organiser deux réunions avec les clients	Une réunion avec un groupe cible, les clercs, le 21 mars 2001.
Poursuivre l'initiative d'amélioration permanente	Il y a eu neuf réunions sur la qualité de l'Office où les questions suivantes ont été abordées : • 162 Que pensez-vous de nos services – évaluation des sondages en personne • 220 Que pensez-vous de nos services – sondages téléphoniques évalués • 14 formulaires Beef & Bouquet. • 23 suggestions du personnel examinees, 7 mises en oeuvre, 8 en voie d'application. • création d'un comité pour accroître l'apport des clients

PRATIQUES COMMERCIALES : Afin de satisfaire notre clientèle, une de nos procédures devrons nous dépasser les attentes

OBJECTIFS	FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	MESURES DE RENDEMENT indicateurs de succès	NIVEAU DE RÉFÉRENCE 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	CIBLES DE RENDEMENT buts fondés sur les mesures 31 mars 2001	RÉSULTATS 31 mars 2001
Traiter les demandes de service des clients de manière efficace et efficiente	Employer des stratégies qui réduiront la longueur de cycle	**Durée du cycle de traitement :** **– Documents d'entreprises** **– Documents corporatifs** **– Rapports annuels**	a) Enregistrements de nom commercial : 3 jours ouvrables b) Constitutions en corporation : 3 jours ouvrables c) Rapports annuels : 12 jours ouvrables	**a) Enregistrements de nom commercial : 3 jours ouvrables** **b) Constitutions en corporation : 3 jours ouvrables** **c) Rapports annuels : 9 jours ouvrables**	4,08 jours 4,56 jours 9,35 jours (Note 1)
Assurer un service de renseignement téléphonique de qualité	Examiner et améliorer le système téléphonique de réponse vocale interactive (RVI)	**% de clients ayant coté le systéme RVI comme satisfaisant ou trés satisfaisant concernant :** **1) Facilité d'usage** **2) Précision des renseignements**	77% 91% (Sept/00)	**85%** **85%**	77% 84% (180 réponses)
	Assurer un service téléphonique qui soit : 1) par un personnel bien informé it compétent 2) qui répond à vos besoins	**% de clients ayant coté le service téléphonique comme satisfaisant ou trés satisfaisant** **(Q3 Que pensez-vous de nos formulaires – Sondage téléphonique)**	90% (Sept/00)	**85%**	92% (188 réponses)

Nota 1 : Les cycles ont été plus longs que prévu à cause de congés de maladie et du détachement des employés chevronnés aux fins de la mise au point du nouveau système. Les résultats représentent une moyenne pour l'année.

FINANCIERS : le succès financier est fondé sur des réalisations					
OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2001	**RÉSULTATS** 31 mars 2001
Exploiter une AES dont la situation financiière est solide	Posséder les éléments d'actif n´cessaires à l'expansion des affaires	**Bénéfices**	Moyenne sur trois ans 1 821 $	**991 $**	1 861 $
		Contibutions aux revenus	1 000 $	**2 500 $**	2 500 $

L'Office a fixé des buts opérationnels supplémentaires pour le personnel. Les buts et résultats sont les suivants :

Communications et avis publics par l'internet	La formule de présentation du site Web a été actualisée. Une fois chargé, le site comportera une page d'information intitulée Quoi de neuf sous la rubrique Choix de nom de compagnie.
Assister à une conférence d'affaires	Présence à un atelier pour entrepreneurs dans le cadre de « Bizcamp » à l'université du Manitoba en vue de promouvoir l'Office.
Organiser deux réunions avec les clients	Une réunion avec un groupe cible, les clercs, le 21 mars 2001.
Poursuivre l'initiative d'amélioration permanente	Il y a eu neuf réunions sur la qualité de l'Office où les questions suivantes ont été abordées : • 162 Que pensez-vous de nos services – évaluation des sondages en personne • 220 Que pensez-vous de nos services – sondages téléphoniques évalués • 14 formulaires Beef & Bouquet. • 23 suggestions du personnel examinées, 7 mises en oeuvre, 8 en voie d'application. • création d'un comité pour accroître l'apport des clients

Résultats financiers

La situation de l'Office des compagnies est toujours solide.

INTRODUCTION

L'Office des compagnies a déclaré un revenu net d'exploitation de 1 861 $ pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2001, augmentation de 870 $ par rapport au budget et de 32 $ sur l'année dernière.

SOMMAIRE DES RÉSULTATS FINANCIERS GÉNÉRAUX

Office des Compagnies Sommaire Financier de 2000/2001 (milliers)

	RÉEL 2000/2001	BUDGET 2000/2001	SUR (SOUS) BUDGÉTISATION	RÉEL 1999/2000	SUR (SOUS) 1999/2000
Revenu net total	3,762	3,422	340	3,636	126
Salaires et avantages sociaux	1,247	1,290	(43)	1,195	52
Frais d'exploitation	647	1,125	(478)	605	42
Amortissement	7	16	(9)	7	–
Dépenses totales	1,901	2,431	(530)	1,807	94
Gains nets	1,861	991	870	1,829	32
Contribution aux revenus	2,500	2,500	–	1,250	1,250

INTRODUCTION

L'Office des compagnies a déclaré un revenu net d'exploitation de 1 861 $ pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2001, augmentation de 870 $ par rapport au budget et de 32 $ sur l'année dernière.

SOMMAIRE DES RÉSULTATS FINANCIERS GÉNÉRAUX

Office des Compagnies Sommaire Financier de 2000/2001 (milliers)

	RÉEL 2000/2001	BUDGET 2000/2001	SUR (SOUS) BUDGÉTISATION	RÉEL 1999/2000	SUR (SOUS) 1999/2000
Revenu net total	3,762	3,422	340	3,636	126
Salaires et avantages sociaux	1,247	1,290	(43)	1,195	52
Frais d'exploitation	647	1,125	(478)	605	42
Amortissement	7	16	(9)	7	–
Dépenses totales	1,901	2,431	(530)	1,807	94
Gains nets	1,861	991	870	1,829	32
Contribution aux revenus	2,500	2,500	–	1,250	1,250

REVENUS

Le revenu net total pour l'exercice se terminant le 31 mars 2001 a été de 3 762 $, soit 340 $ de plus que le montant prévu au budget et 126 $ de plus qu'il y a un an. Le nombre accru de dépôts et les intérêts cumulés expliquent l'augmentation par rapport à l'an dernier.

DÉPENSES

Les écarts importants du budget et depuis l'an dernier sont expliqués ci-après.

1. Dépenses réelles par rapport à l'an dernier

Les dépenses d'exploitation sont passées de 605 $ à 647 $. L'augmentation est principalement attribuable à la hausse de tarifs NUANS, ainsi qu'aux coûts informatiques et juridiques plus élevés.

Les salaires et avantages sociaux ont été majorés depuis l'an dernier en raison de la hausse salariale négociée dans la convention collective.

2. Dépenses réelles par rapport au budget

a) Les salaires et avantages sociaux sont moins élevés par rapport au budget parce que quatre employés ont été détachés au réaménagement du système informatique et de nombreux postes ont été occupés par d'autres employés. De plus, moins d'employés occasionnels ont été embauchés que prévu.

b) Les frais d'exploitation sont moins élevés que le budget ne le prévoyait pour les raisons suivantes :
- Une somme de 394 $ était inscrite au budget pour le réaménagement du système, mais elle n'a pas été dépensée en 2001.
- Les coûts du support informatique sont moins élevés que ceux inscrits au budget. La location à bail des nouveaux ordinateurs a été reportée jusqu'au second trimestre.

REPONSIBILITÉ RELATIVE AUX RAPPORTS FINANCIERS

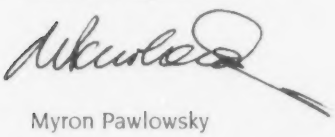
La direction de l'Agence a la responsabilité de dresser les états financiers et d'autres documents de même nature pour les fins du rapport annuel. Elle doit entre autres assurer en tout temps l'intégrité et l'impartialité des données financières, ainsi que présenter la situation financière et les résultats d'exploitation de l'Agence, conformément aux principes comptables généralement reconnus. Les états financiers comportent les chiffres basés sur les meilleures estimations et le bon jugement de la direction. Les états financiers de l'Agence ont été vérifiés par Magnus et Buffie, vérificateurs indépendants.

L'Agence applique des contrôles internes dans toutes ses opérations afin d'avoir l'assurance raisonnable que les transactions sont autorisées, dûment consignées et déclarées, et que les éléments d'actif sont protégés.

Le conseil consultatif se réunit régulièrement avec la direction pour examiner les pratiques comptables, les rapports financiers et les résultats des vérifications. Les vérificateurs ont entièrement accès au Conseil, au besoin, pour discuter de ses constatations et de sa satisfaction quant aux contrôles internes et à la qualité des rapports financiers.

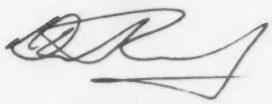
Au nom de la direction,

Chef de l'exploitation



Myron Pawlowsky

Le Contrôleur,



Dave Rudy

ANNEXE A

OFFICE DES COMPAGNIES REVENUS PAR ACTIVITÉ (000 $)

	2000/2001 Réel	1999/2000 Réel	1998/1999 Réel
Nouvelles constitutions en corporation	774 $	754 $	738 $
Nouveaux enregistrements – Corporations non manitobaines	182	157	146
Enregistrements de nom commercial	212	213	214
Renouvellements de nom commercial	210	217	201
Recherches en personne	24	26	39
Demandes de réservations de dénomination	307	317	312
Rapports annuels traitées	1 481	1 453	1 413
Certificats de statut/recherche	56	59	64
Accès public	128	118	114
Fusions	46	37	40
Reconstitutions	40	69	37
Certificat supplémentaire d'enregistrement	73	72	72
Photocopies certifiées	18	16	14
Autre	361	306	307
REVENU BRUT	**3 913 $**	**3 814 $**	**3 711 $**

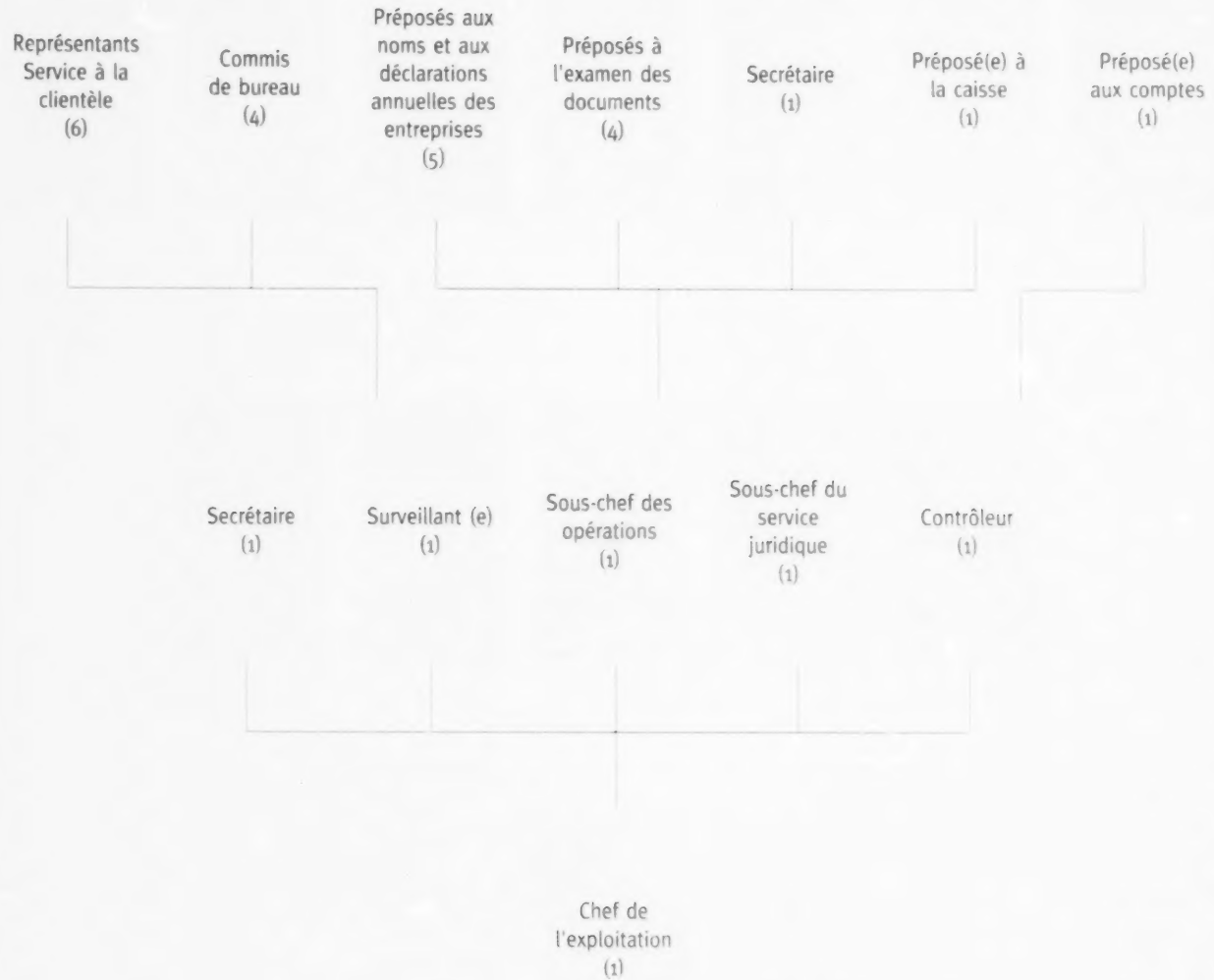
ANNEXE A-2

SOMMAIRE DES REVENUS PAR SECTEUR DE SERVICE (000 $)

	RAPPORTS ANNUELS	CONS-TITUTIONS	ENREGISTREMENTS DE NOM	ENREGISTREMENTS DE DÉNOMINATION	RENOUVELLEMENTS DE NOM	AUTRES	TOTAL
2000/2001	1,481	774	212	307	210	929	3,913
% du Total	37.9%	19.8%	5.4%	7.8%	5.4%	23.7%	100.03%
1999/2000	1,453	754	214	317	217	858	3,814
% du Total	38.1%	19.8%	5.6%	8.3%	5.7%	22.5%	100.0%
1998/1999	1,413	738	222	312	201	826	3,711
% du Total	38.1%	19.9%	6.0%	8.4%	5.4%	22.3%	100.0%
1997/1998	1,387	740	215	306	197	788	3,632
% du Total	38.2%	20.4%	5.9%	8.4%	5.4%	21.7%	100.0%

ANNEXE B

OFFICE DES COMPAGNIES ORGANIGRAMME 2001



ANNEXE C

TABLEAU COMPARATIF DES DROITS DROITS AUX TERMES DE LA LOI SUR LES CORPORATIONS				
	MANITOBA	**SASK.**	**ONTARIO**	**CANADA**
Capital-actions pour constitution en corporation	250.	260.	330.	500.
Constitution en corporation sans capital-actions	70.	60.	155.	200.
Fusion	250.	260.	330.	200.
Prorogation/cessation	250.	260.	330.	200.
Amendement	135.	100.	150.	200.
Réorganisation ou nouvel arrangement	250.	100.-250.	330.	200.
Statuts constitutifs mis à jour	135.	25.	150.	50.
Amendement sans capital-actions	35.	20.	130.	50.
Reconstitution avec capital-actions	70.	250.	330.	200
Reconstitution sans capital-actions	35.	60.	100.	
Dissolution	35.	Nul	25.	Nul
Enregistrement avec capital-actions	250.	260.	330.	
Enregistrement sans capital-actions	70.	110.	Nul	
Enregistrement supplémentaire	135.	110.	150./315.	50.
Déclaration/révocation de l'intention de dissoudre	35.	Nul	s.o.	Déclaration – Nul Révocation – 50.
Annulation d'enregistrement	35.			
Restauration de l'enregistrement avec capital-actions	70.	260.		
Restauration de l'enregistrement sans capital-actions	35.	60.		
Rapport annuel avec capital-actions	35.	50.	s.o.	30.
Rapport annuel sans capital-actions	15.	10.	s.o.	30.
Amendement de rapport annuel	15.	10.		
Demande de réservation de dénomination	30.	50. ou 60.	Privé	Privé/15. sans actions
Annotation de nom	30.			
Ordonnance du directeur	135.			

TABLEAU COMPARATIF DES DROITS DROITS AUX TERMES DE LA LOI SUR LES CORPORATIONS				
	MANITOBA	**SASK.**	**ONTARIO**	**CANADA**
Demande d'exemption	135.			250.
Dépôt de procuration	20.			
Certificat de statut	20.	15.	30.	10.
Certificat de recherche	20.			
Recherche des dossiers en personne	25.	12.	Nul	
Recherche par courrier	5.	5.	12.	Nul
Recherche électronique	.20/écran	4./corp.		
Copie certifiée clauses/enregistrement	20.	30.	40.	35.
Copie certifiée d'autres documents	10.	30.	40.	35.
Photocopie clauses/enregistrement	10.	5.	14.	1./page
Photocopie d'autres documents	5.	5.	14.	1./page
Copie de fiche de tous les noms dans la base de données	35.			
Transmission par télécopieur	5.	5.		
Sommaire des dossiers	5.	4.		
Liste des modifications apportées aux documents de l' Office des compagnies du Manitoba (hebdomadaire)	10.			
Service accéléré	Droits doubles jusqu'à concurrence de 100 $	25.–100.	Si disponible	

TABLEAU COMPARATIFS DES DROITS DROITS AUX TERMES DE LA LOI SUR L'ENREGISTREMENT DES NOMS COMMERCIAUX				
	MANITOBA	**SASK.**	**ONTARIO**	**CANADA**
Enregistrement	30.	60.	60. ou 80.	10.
Sociétés en commandites	250.	260.	210.	50.
Dissolution	30.	10.	Nul	Nul
Changement de détenteur	30.	20.		10.
Changement de capital	30.	100.		15.
Changement de nom	30.	s.o.	60. ou 80.	10.
Renouvellement	30.	50.	60. ou 80.	s.o.
Recherche en personne	2.	2.	12.	
Recherche par courrier	5.	5.	12.	
Recherche électronique	20 cents/écran	4.ent.		
Copie certifiée de tout document	10.	20.	40.	5. par dossier
Photocopie de tout document	5.	5.	14.	
Certificat de statut	20.		30.	
Certificat de recherche	20.	15.		
Demande de réservation de dénomination	15.	50. ou 60.	12. ou 8.	privé
Dépôt de procuration	20.			
Transmission par télécopieur	5.	5.		
Sommaire des dossiers	5.	4.		
Liste des modifications apportées aux documents de l' Office des compagnies du Manitoba (hebdomadaire)	10.			
Service accéléré	Droits doubles jusqu'à concurrence de 100 $	25. ou 100.	s.o.	